



EVROPSKÁ UNIE
Evropský zemědělský fond pro rozvoj venkova
Evropa investuje do venkovských oblastí
Program rozvoje venkova



PROGRAM ROZVOJE VENKOVA

Interní postupy MAS

Partnerství venkova, z. s. pro

Program rozvoje venkova

Způsob výběru projektů MAS, řešení
střetu zájmů a zaručení transparentnosti



Verze: 4

Platnost od: 15. 6. 2023



Tento vnitřní předpis MAS upravuje procesní postupy pro transparentní výběr projektů. Je v souladu s Pravidly pro opatření 19 (Pravidla MAS), Pravidly pro operaci 19.2.1. (Pravidla pro konečné žadatele) v souladu s platnými vydanými předpisy v této oblasti.

Obsah

1	Identifikace MAS a administrativní kapacity.....	2
1.1	Orgány MAS.....	2
	Valná hromada	2
	Řídící výbor.....	2
	Výběrová komise.....	3
	Revizní komise.....	3
1.2	Kancelář MAS	4
2	Výzva MAS a podání žádosti o dotaci	5
2.1	Výzva MAS	5
2.2	Žádost o dotaci.....	5
3	Způsob výběru projektů	7
3.1	Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti	7
3.2	Věcné hodnocení	7
3.3	Výběr projektů.....	8
	Postup při nedočerpání alokace v některé z fichí	9
	Hraniční projekt.....	9
3.4	Předání RO SZIF	10
4	Řešení střetu zájmů v MAS.....	11
5	Zaručení transparentnosti	12



1 Identifikace MAS a administrativní kapacity

Název MAS:	MAS Partnerství venkova, z. s.
Právní forma:	Spolek
IČ:	26989018
Sídlo:	Vísky 96, 679 33 Vísky
Kancelář:	Pražská 870, 679 61 Letovice
Předseda:	Mgr. Petr Novotný
Místopředseda:	Ing. Stanislav Kamba
Webová stránka:	www.maspartnerstvi.cz
Datová schránka:	ksgie3i

1.1 Orgány MAS

Hlavním cílem Mas je naplňování komunitně vedeného místního rozvoje uskutečňovaného na základě strategie komunitně vedeného místního rozvoje SCLLD.

Pro naplňování SCLLD má MAS ustanoveny orgány:

- Valná hromada
- Řídící výbor
- Výběrová komise
- Revizní komise

Valná hromada

Valná hromada je nejvyšším orgánem MAS, je tvořena všemi členy spolku. K implementaci SCLLD valné hromadě náleží následující práva a povinnosti:

- Schvaluje jednací řád a další vnitřní předpisy orgánů spolku,
- schvaluje strategii komunitně vedeného místního rozvoje (SCLLD),
- schvaluje způsob hodnocení a výběr projektů, zejména výběrová kritéria pro výběr projektů (toto delegovala na Řídící výbor),
- schvaluje rozpočet spolku a výroční zprávu o činnosti a hospodaření spolku,
- rozhoduje o přijetí nových členů,
- vyloučení členů spolku z důvodu vážného porušení povinnosti vyplývajících z členství nebo činem neslučitelným s posláním spolku.

Valná hromada zřizuje další orgány MAS, volí a odvolává jejich členy, určuje počet jejich členů, jejich působnost a pravomoci, způsob jejich volby, odvolání a způsob jednání.

Řídící výbor

Řídící výbor je zřizován Valnou hromadou spolku, má 7 členů, kteří jsou voleni z členů spolku, přičemž žádný ze zájmových sektorů nesmí mít více jak 49 % hlasovacích práv.

Řídící výbor je usnášení schopný, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů Řídícího výboru. Pro přijetí rozhodnutí je třeba nadpoloviční většiny přítomných členů. Hlasovací právo členů Řídícího výboru je rovné.



Při rozhodování o výběru projektů musí platit, počet přítomných členů ze soukromého sektoru je stejný nebo vyšší než počet přítomných členů z veřejného sektoru.

Řídící výbor ve vztahu k SCLLD:

- Schvaluje uzavření a ukončení pracovněprávního vztahu s vedoucím zaměstnancem pro realizaci SCCLD,
- schvaluje výzvy k podávání žádostí,
- vybírá projekty k realizaci a stanovuje výši alokace na projekty na základě návrhu výběrové komise,
- svolává valnou hromadu – minimálně jednou ročně.

Výběrová komise

Výběrová komise má 5 členů, kteří jsou voleni z členů spolku, přičemž žádný ze zájmových sektorů nesmí mít více jak 49 % hlasovacích práv.

Výběrová komise je usnášení schopná, je-li přítomna nadpoloviční většina všech členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba nadpoloviční většiny přítomných členů. Hlasovací právo členů Výběrové komise je rovné.

Výběrová komise ve vztahu k SCLLD:

- Předvýběr projektů na základě objektivních kritérií – navrhuje jejich pořadí podle přínosu těchto operací k plnění záměrů a cílů SCLLD,
- organizace veřejných obhajob žadatelů.

Revizní komise

Revizní komise má 3 členy, kteří jsou voleni z členů spolku. Je usnášeníschopná je-li přítomna nadpoloviční většina členů. Pro přijetí rozhodnutí je třeba souhlasu nadpoloviční většiny přítomných členů. Při rozhodování je hlasovací právo členů Revizní komise rovné.

Revizní komise ve vztahu k SCLLD:

- Dohlíží na to, že spolek vyvíjí svoji činnost v souladu se zákony, platnými pravidly, standardy spolku a SCLLD,
- kontroluje metodiku způsobu výběru projektů a její dodržování, včetně vyřizování odvolání žadatelů proti výběru,
- provádí monitoring a hodnocení SCLLD – zpracovává a předkládá ke schválení řídicímu výboru indikátorový a evaluační plán SCLLD,
- projednává výroční zprávy o činnosti a hospodaření spolku,
- svolává mimořádné zasedání valné hromady a Řídícího výboru, jestliže to vyžadují zájmy spolku.



1.2 Kancelář MAS

Kancelář MAS provádí všechny činnosti potřebné k realizaci SCLLD a je tvořena Vedoucím manažerem a manažerem MAS pro realizaci SCLLD.

Kancelář MAS ve vztahu k SCLLD:

- Připravuje návrhy jednotlivých výzev včetně fichí,
- provádí administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti projektů,
- poskytuje potřebnou pomoc a informace žadatelům,
- spolupracuje se zástupci ŘO apod.
- po výběru a hodnocení projektů zapisuje bodové hodnocení vybraných a schválených projektů,
- vede evidenci o projektech v příslušném software a provádí veškerou předepsanou archivaci.



2 Výzva MAS a podání žádosti o dotaci

Proces výzev MAS se řídí Pravidly pro operaci 19 a 19.2.1. Aktuální verze pravidel 19 a 19.2.1. je nadřazena těmto interním postupům.

2.1 Výzva MAS

MAS vyhlásí výzvu na předkládání Žádostí o dotaci po schválení RO SZIF. Výzva a Fiche platné pro danou výzvu budou zveřejněny na internetových stránkách MAS od data vyhlášení výzvy až do posledního dne příjmu Žádostí o dotaci na MAS.

Výzva bude vyhlášena minimálně **30 kalendářních dnů před ukončením příjmu Žádostí o dotaci na MAS a příjem Žádostí o dotaci na MAS bude trvat minimálně 14 kalendářních dnů.**

Návrh textu výzvy MAS vypracuje kancelář MAS, tento návrh projedná a schválí Řídící výbor. Následně kancelář MAS zašle text výzvy ke schválení RO SZIF.

Po vyhlášení výzvy **proběhne informační seminář** pro potenciální žadatele. Termíny seminářů jsou stanoveny ve výzvě. V rámci každé výzvy se bude konat minimálně jeden seminář. V rámci semináře jsou účastníci seznámeni se zařazením SCLLD, oblastmi podpory, důležitými pravidly pro zpracování a realizaci projektů, bodovacími kritérii a informacemi o vyplnění žádosti. V případě, že vnější okolnosti nedovolí uspořádat seminář, bude pro žadatele připravena prezentace k přípravě a podání Žádosti o dotaci, která bude zveřejněna jako příloha výzvy MAS.

Předloženou výzvu nelze nijak měnit. Ve výjimečných případech může být výzva zrušena a předložena nová výzva ke kontrole.

Vyhlášení nepotvrzené výzvy je považováno za neplatnou výzvu a projekty nebudou zaregistrovány.

2.2 Žádost o dotaci

Žádost o dotaci podává žadatel samostatně za každou Fichi.

Za danou Fichi v dané Výzvě MAS bude možné odeslat pouze jednu žádost o dotaci konkrétního žadatele na stejný předmět podnikání (dle CZ NACE), nebo v jednom režimu podpory.



Žádost o dotaci musí být vygenerována z účtu žadatele na Portálu farmáře a po vyplnění žadatelem předána na MAS v souladu s podrobným postupem pro vygenerování Žádosti o dotaci přes Portál farmáře v operaci 19.2.1., který je zveřejněn jako příloha výzvy MAS. Žádost je doporučeno konzultovat na MAS.

Žadatel podává kompletně vyplněný formulář Žádosti o dotaci přes Portál farmáře na MAS, rovněž žadatel předá povinné přílohy, případně další nepovinné přílohy (přílohy může žadatel s ohledem na velikost a formát předložit v listinné podobě). Všechny dokumenty musí být doručeny v termínu stanoveném výzvou MAS.

Za datum podání Žádosti o dotaci na MAS se považuje datum podání Žádosti o dotaci přes Portál farmáře.

MAS je povinna zveřejnit na svých internetových stránkách seznam přijatých žádostí v rozsahu minimálně: přidělené pořadové číslo projektu, místo realizace, název projektu, název nebo číslo příslušné Fiche. Ke zveřejnění dojde nejpozději do 5 pracovních dnů od ukončení příjmu žádostí na MAS.

Za příjem žádostí o dotaci nese odpovědnost kancelář MAS v čele s vedoucím manažerem pro realizaci SCLLD.



3 Způsob výběru projektů

V následujících odstavcích je popsáno, jakým způsobem dochází k výběru projektů.

3.1 Administrativní kontrola a kontrola přijatelnosti

Administrativní kontrolu a kontrolu přijatelnosti provádí 2 zaměstnanci MAS tak, aby bylo zachováno pravidlo 4 očí.

Přijaté Žádosti o dotaci včetně příloh prochází administrativní kontrolou MAS, tedy kontrolou obsahové správnosti, kontrolou přijatelnosti a kontrolou dalších podmínek vztahujících se k danému projektu v souladu s Pravidly 19.2.1.

V případě nedostatků žádosti o dotaci zjištěných při administrativní kontrole, vyzve pracovník, který kontrolu provedl, žadatele k doplnění žádosti ve lhůtě minimálně **5 pracovních dnů**. Žadatel může provést opravu nebo doplnění **maximálně dvakrát**.

Pokud žadatel ve stanoveném termínu nedoplní žádost o dotaci, MAS ukončí její administraci z důvodu nesplnění podmínek Pravidel pro předložení Žádosti o dotaci.

MAS provádí záznam do formuláře Žádosti o dotaci o všech krocích administrace a o dokumentech přijatých/odeslaných v rámci procesu administrace Žádosti o dotaci.

O výsledku provedené kontroly je žadatel informován nejdéle **do 5 dnů** od ukončení kontroly na MAS.

3.2 Věcné hodnocení

Všechny žádosti, které splnily podmínky administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti postoupí do věcného hodnocení v rámci MAS.

Věcné hodnocení provede hodnotící komise vybraná z členů Výběrové komise MAS dle předem stanovených preferenčních kritérií pro hodnocení projektu v dané výzvě a dané Fichi. Podjatá osoba nesmí být členem hodnotící komise.

Výběrová komise MAS následně výsledek hodnocení (bodování) schválí, resp. hlasuje o výsledku hodnocení jako o celku, výstupem je pořadí projektů s uvedením dosaženého bodového hodnocení (při tomto hlasování o celkovém výsledku není možné selektivně hlasovat jen o některých projektech). Výběrová komise může případně řešit i nesrovnalosti mezi hodnotiteli. Podjatá osoba se může jednání výběrového orgánu formálně zúčastnit v zájmu zajištění jeho usnášeníschopnosti, ale zdrží se diskuze i hlasování (započítává se do kvóra).



Výsledky hodnocení (bodování) pracovníci kanceláře MAS zaznamenají do formuláře Žádosti o dotaci.

Na základě bodového hodnocení sestaví výběrová komise seznam projektů v pořadí podle počtu dosažených bodů a sestaví seznam projektů doporučených k podpoře dle výše finanční alokace pro danou výzvu.

V případě rovnosti bodů u 2 a více projektů rozhoduje:

1. počet vytvořených pracovních míst deklarovaných v Žádosti o dotaci – lépe se umístí projekt s vyšším počtem vytvářených pracovních míst, pokud toto kritérium nerozhodne, pak
2. výše požadované dotace – lépe se umístí projekt s nižší požadovanou částkou dotace, pokud toto kritérium nerozhodne, pak
3. počet obyvatel v obci – lépe se umístí projekt realizovaný v obci s nižším počtem obyvatel (dle ČSÚ k 1.1. roku vyhlášení výzvy; místem realizace se rozumí políčko č. 17. Obec na straně B1 žádosti, v případě umístění projektu do více obcí se bere v potaz ta s nejvyšším počtem obyvatel)

Výběrová komise pořizuje z jednání zápis o provedeném hodnocení projektů a předkládá jej Řídícímu výboru MAS k projednání a schválení.

Věcné hodnocení bude ukončeno **do 30 pracovních dnů** od ukončení administrativní kontroly a kontroly přijatelnosti. O počtu přidělených bodů informuje **do 5 pracovních dnů** od schválení seznamu MAS žadatele.

Kancelář MAS má v rámci procesu hodnocení a výběru povinnost:

- Stanovit termíny pro jednání výběrové komise a řídicího výboru MAS,
- zajistit prostory pro práci výběrové komise a případně i další technické prostředky nutné k jejich práci,
- připravit podklady pro jednání komise:
 - Seznam přijatých žádostí,
 - záznamy o kontrole přijatelnosti,
 - žádosti a projekty se všemi přílohami,
 - formuláře pro hodnocení a bodování projektů,
 - ostatní dokumenty MAS, pravidla a metodiky relevantní pro hodnocení.
- zajistit pořízení zápisu v požadovaném rozsahu.

3.3 Výběr projektů

Výběr projektů k podpoře provádí Řídící výbor MAS. Způsob jednání Řídícího výboru MAS je dáno stanovami a jednacím řádem Řídícího výboru a rovněž je popsán výše v tomto dokumentu.



Člen Řídícího výboru, který je ve vztahu k projektu žadatele a existuje tedy střet zájmů, při hodnocení a rozhodování o projektu a ostatních projektech, které danému projektu v téže Fichi konkurují, není přítomen diskuse ani hlasování, v části jednání, kdy se jedná o daném projektu, dané Fichi, navýšení alokace, hraničním projektu, nebo kterékoliv části, která by se mohla dotknout projektu, u kterého je osoba ve střetu zájmů. V jiných případech se může podjít osoba z důvodu usnášeníschopnosti jednání účastnit, zdrží se však diskuze a hlasování.

Výběr projektů je prováděn na základě návrhu Výběrové komise. Jednání Řídícího výboru se může účastnit předseda Výběrové komise s poradním hlasem.

Z jednání Řídícího výboru je pořízen zápis, jehož přílohou je seznam schválených projektů.

MAS informuje žadatele a veřejnost o výsledku výběru projektů na webových stránkách MAS nejpozději **do 5 pracovních dnů** od schválení Řídícím výborem.

Postup při nedočerpání alokace v některé z fichí

Ze všech Fichí bude vyčíslena zbývající alokace výzvy. Vyčíslený zbytek alokace se sečte a převede do Fichí dle stanovených priorit. Nejvyšší prioritu bude mít Fiche č. 9. Budou-li v této Fichi po přesunu podpořeny v plné výši všechny projekty, které splňují minimální stanovenou výši bodů, bude zbývající alokace přesunuta do Fiche č. 3.

Při přesunech alokace popsaných v tomto bodě nesmí dojít k překročení alokace stanovené ve výzvě.

Hraniční projekt Fiche

Hraniční projekt Fiche je první nevybraný projekt v dané Fichi, který zároveň splňuje minimální stanovenou výši bodů. Pro jeho podporu lze navýšit alokaci nad rámec výzvy, a to za podmínky, že nedojde k překročení alokace MAS stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD. Na jednu Fichi v rámci výzvy připadá vždy jen jeden hraniční projekt Fiche.

Po přesunech alokace v rámci výzvy je u každé Fiche identifikován hraniční projekt Fiche. Sečte se zbytková alokace výzvy a případný zbytek volné alokace ve finančním plánu SCLLD. Rozhodovací orgán posoudí, zda budou prostředky dostačující k podpoře hraničních projektů všech Fichí v plné výši požadované dotace. Pokud ne, bude alokace přednostně přidělena hraničnímu projektu ve Fichi č. 9. Pokud po přesunech alokace nevznikne hraniční projekt ve Fichi č., 9, ale vznikne hraniční projekt ve Fichi č. 3, bude podpořen hraniční projekt ve Fichi č. 3.



Hraniční projekt Výzvy

V případě, že částka zbývající (v celkové alokaci MAS) k podpoře hraničního projektu Fiche nebude dostačující na podporu vybraného hraničního projektu Fiche v plné výši, nemůže být hraniční projekt Fiche podpořen, ale finanční alokaci na Fichi stanovenou ve výzvě lze navýšit z důvodu podpory hraničního projektu výzvy (pouze jedenkrát v rámci výzvy MAS, kdy je dočerpávána celková alokace MAS), a to v souladu s nastavenými postupy dle těchto vnitřních předpisů MAS, tímto navýšením **může dojít k překročení alokace MAS** stanovené pro celé programové období ve schváleném finančním plánu SCLLD.

Hraniční projekt výzvy se vybírá z nepodpořených hraničních projektů Fiche dle stejných podmínek, jaké platí pro preferenci hraničních projektů Fiche v předchozím kroku.

Hodnocení, zda doporučit hraniční projekt k podpoře a zda daný projekt schválit je čistě v kompetenci Výběrové komise a Řídícího výboru.

3.4 Předání RO SZIF

MAS předá veškerou dokumentaci na RO SZIF a vybrané Žádosti o podporu včetně příloh postoupí žadatelům dle pravidel 19.2.1.

Řídící orgán Programu rozvoje venkova doporučí k financování všechny projekty, které prošly hodnocením a výběrem MAS a u kterých ověřil, že jsou způsobilé ke schválení.



4 Řešení střetu zájmů v MAS

Všechny osoby, které se podílejí na hodnocení, výběru a schvalování projektů vždy podepisují před zahájením procesu v dané výzvě Etický kodex osoby podílející se na hodnocení či výběru žádostí o dotaci z PRV. Příloha č. 1.

Odpovědným orgánem pro posuzování střetu zájmů je Revizní komise, která po ukončení procesu hodnocení a výběru projektů, ale před jejich registrací na RO SZIF zkontroluje, zda Prohlášení o neexistenci střetu zájmů podepsaly všechny osoby, kterých se to týká. Podrobnější kontrola bude probíhat namátkově.

Bude-li střet zájmů zjištěn po výběru projektů, ale před jejich registrací na RO SZIF, provede Revizní komise přezkum hodnocení a výběru projektů. Pokud dojde k závěru, že došlo k ovlivnění při hodnocení a výběru, musí se hodnocení a výběr opakovat. Dojde-li ke zjištění až po registraci na RO SZIF, postoupí MAS danou věc k řešení odpovědnému orgánu spolu s návrhem na řešení dopadů.



5 Zaručení transparentnosti

Transparentnost je zaručena dodržováním platných dokumentů (zákonů, pravidel, metodik, pokynů) vztahujících se k tématu transparentnosti v kompetenci MAS, a to zejména v zajištění zveřejnění a zpřístupnění relevantních údajů, tak aby byl zajištěn rovný přístup k informacím pro všechny bez rozdílu.